



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE
UNIDAD DE ARCHIVO

INFORME DE GESTIÓN

La gestión de la Unidad de Archivo va directamente ligada a la Planeación, Dirección y Coordinación de las actividades relacionadas con el desarrollo del Proyecto de Inversión "Modernización y Consolidación de la Gestión Documental y Establecimiento de los Archivos Históricos de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Manizales 2010 – 2012:

Ejecución Presupuestal: en el Rubro Remuneración por Servicios Técnicos se comprometieron \$48.864.000 y actualmente está en curso una solicitud de Otrosí por valor de \$1.680.000. En el Rubro Adquisición de Bienes se está tramitando una orden para la compra de 6 deshumidificadores por valor de \$10.579.200. Porcentaje de ejecución: 99.88%

Metas Relacionadas con el Proyecto	Descripción del Avance	% de cumplimiento	Observaciones
A noviembre de 2010 realizar 26 seguimientos a la labor archivística de las oficinas.	26 seguimientos	100	
Orientar a 8 funcionarios encargados de la organización de los archivos del SIMEGE, Planta de Biotecnología, Dirección de Investigación de Extensión de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Asistencia de las Facultades, Salud Ocupacional y ORI	6	75	Esta meta tiene fecha de finalización del 28 de febrero de 2011
Aplicar a noviembre de 2012, las Tablas de Valoración Documental en 425 metros lineales de archivo (2.677.500 folios), que equivalen al 80% del total de archivo acumulado que es de 531.32 metros lineales.	Se han efectuado una serie de actividades requisito para la aprobación de las TVD (Ajuste de inventarios, cuadros, TVD y la Historia Institucional)	33.93	Esta meta finaliza a noviembre 30 de 2012
Eliminar a noviembre de 2012, 150 metros lineales que equivalen a 945.000 folios.	Se ha realizado la revisión de los archivos y el inventario documental de las series a eliminar, de las 23 oficinas proyectadas para el presente año.	22.88	Falta la elaboración de las actas de eliminación, las cuales estarán listas al terminar la presente vigencia. Esta meta finaliza a noviembre 30 de

ciencia y tecnología para el país

Carrera 27 64-60, Bloque D, Piso 2
Comutador: +56 (8) 8879300 extensión 50189 o 50166
Telefax: +56 (8) 8879300 extensión 50189
Correo electrónico: archivo_man@unal.edu.co
Manizales Colombia, Sur América



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE MANIZALES
SECRETARÍA DE SEDE
UNIDAD DE ARCHIVO

			2012
Adquirir y poner en funcionamiento al menos tres deshumidificadores.	Actualmente está en trámite la elaboración de la ODC para la adquisición de 6 deshumidificadores	0	Se espera a diciembre 20 ya se haya perfeccionado la ODC.
Anualmente atender de una manera oportuna el 100% de las solicitudes de información sobre los documentos que reposan en el Archivo Central y realizar el reporte anual.	Se han recibido a la fecha 75 consultas de información, de las cuales se atendieron oportunamente 70. Tres fueron realizadas por personal de la dependencia solicitante, por falta de personal en la Unidad de Archivo.	93.33	Actualmente hay 2 consultas en proceso y el trámite se ha dado dentro del plazo establecido.

OTRAS ACTIVIDADES

- Se tramitó ante el Comité de Archivo de la Sede y la Secretaría General la aprobación de eliminaciones primarias. Se han eliminado a la fecha 5.1 metros lineales que equivalen a 32.130 folios. Esta actividad contribuye a que las dependencias se descongestionen de documentos que ya perdieron valor para la institución y hace parte de la implementación del Sistema de Archivos de la Sede.
- Se efectuaron transferencias primarias de 14 dependencias, equivalente a 158.73 metros lineales que corresponden a 1.121 cajas, que también contribuyeron a la descongestión de las dependencias con documentos que deben reposar en el archivo central de acuerdo al funcionamiento del Sistema de Archivos.
- Se continuó con la sensibilización de la comunidad sobre la importancia del archivo a través del envío de Tips de Archivo vía correo masivo (se enviaron 6 Tips).
- Como parte del plan de mejoramiento de la dependencia, se reforzó capacitación sobre temas archivísticos así: Normatividad sobre Archivo y Ciclo vital de los documentos (60 personas); Procesos Técnicos (65 personas), Normatividad General y relacionada con Historias Clínicas y Ciclo Vital de los Documentos (10 personas); Asesorías sobre clasificación y ordenación de archivo de gestión y facilitativo, foliación, levantamiento de Inventario Documental y manejo e interpretación de TRD (37 personas).
- Se participó activamente en la versión del Premio de Mejor Gestión 2009 – 2010.
- Se mejoró el tiempo de respuesta en las consultas de información relacionada con los bonos pensionales, en cuanto a lo invertido en días calendario, así: 2007 (46), 2008 (7), 2009 (4) y en el 2010 fue de 2.4 días calendario.

Manizales, 01 de diciembre de 2010

MARÍA CRISTINA MILLÁN GARCÍA
Coordinadora Unidad de Archivo

ciencia y tecnología para el país

Carrera 27 64-60, Bloque D, Piso 2
Comutador: +56 (8) 8879300 extensión 50189 o 50166
Telefax: +56 (8) 8879300 extensión 50189
Correo electrónico: archivo_man@unal.edu.co
Manizales Colombia, Sur América